

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Δεκεμβρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **5590**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 62848 (1)

Καθιέρωση Νυχτερινής Εργασίας και Εργασίας κατά τις Κυριακές Ορισμένων Υπηρεσιών για το Μόνιμο Προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2,58 και 95 του ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015.

4. Την με αριθμ. οικ. 2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αριθμ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τ.Β΄ και διορθώθηκαν τα σφάλματα της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τ.Β΄ και 2580/24-9-2012 τ.Β΄, καθώς και με την αριθμ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τ.Β΄, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου μας.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθ. 49 του ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο μας,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2018, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

• την ηλεκτρονική καταχώριση του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

• για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

• για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.

• για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος.

• την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων,παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

• για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

• για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

• για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε την νυχτερινή εργασία καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2019 για το Μόνιμο προσωπικό του.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έτους 2019.

Οι ώρες νυχτερινής απασχόλησης για τις Υπηρεσίες του Δήμου καθώς και η σχετική δαπάνη (επιμέρους κωδικοί αριθμοί του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2019) κατανέμονται ως εξής:

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 75.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ και ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ και ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ 2 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ και ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ.

i) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ και ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 5 υπάλληλοι.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 100 ώρες = 500 ώρες

2) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

i) ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ και ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ

Αφορά την λειτουργία του τμήματος Φυλάκων και Καθαριστριών του Δήμου όπου υπηρετούν 32 υπάλληλοι και λειτουργή σε 24ώρη βάση.

32 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 25 υπάλληλοι x 1.400 ώρες = 35.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 25 υπάλληλοι x 350 ώρες = 8.750 ώρες

ii) ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ 12ΩΡΗ ΒΑΣΗ Αφορά την λειτουργία του τμήματος Δημοτικού Συμβουλίου όπου εργάζονται 5 υπάλληλοι κατά τις Κυριακές.

5 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 5 υπάλληλοι x 200 ώρες = 1000 ώρες

iii) ΤΜΗΜΑ ΟΧΕ 24ΩΡΗ ΒΑΣΗ Αφορά την λειτουργία του τμήματος ΟΧΕ όπου εργάζονται 6 υπάλληλοι και λειτουργή σε 24ώρη βάση.

6 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 6 υπάλληλοι x 800 ώρες = 4.800 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 6 υπάλληλοι x 100 ώρες = 600 ώρες

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 5.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ και ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αφορά την Διεύθυνση Πολιτισμού, Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικών Υπηρεσιών.

30 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 30 υπάλληλοι x 140 ώρες = 4.200 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 30 υπάλληλοι x 80 ώρες = 2.400 ώρες.

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 20.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.050.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟ, ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟ

Αφορά την Διεύθυνση Καθαριότητας και Ηλεκτρολογικού - Μηχανολογικού όπου υπηρετούν 530 υπάλληλοι.

530 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 530 υπάλληλοι x 900 ώρες = 477.000 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 530 υπάλληλοι x 180 ώρες = 95.400 ώρες

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 120.000 €

Δ/ΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΝΟΙΚΤΩΝ ΧΩΡΩΝ, Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία των Δ/νσης Αρχιτεκτονικού, Τμήματος Συνεργείου Ανοιχτών Χώρων και Δ/νσης Πληροφορικής όπου υπηρετούν 70 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

70 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 70 υπάλληλοι x 850 ώρες = 59.500 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 70 υπάλληλοι x 100 ώρες = 7.000 ώρες

5) ΚΩΔΙΚΟΣ 35.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Πρασίνου - Περιβάλλοντος όπου υπηρετούν 52 υπάλληλοι σε 24ώρη βάση.

52 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 35 υπάλληλοι x 480 ώρες = 16.800 ώρες

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 35 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.840 ώρες

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 5 Δεκεμβρίου 2018

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. απόφ: 3442 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης σε υπαλλήλους που τηρούν τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου των Συμβουλίων των Δημοτικών - Τοπικών Κοινοτήτων, των συλλογικών οργάνων και των υπαλλήλων-ληξιάρχων του Δήμου Θέρμης έτους 2019.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΡΜΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 49 του ν. 3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρο 20 του ν. 4354/2015.

4. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997.

5. Την αριθμ. οικ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9Σ4-ΟΝΜ) εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Την αριθμ. 2405/45243/12-12-2017 απόφαση του Δημάρχου με την οποία ορίστηκαν οι αρμόδιοι υπάλληλοι για την τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου, των Συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων, καθώς και των συλλογικών οργάνων του Δήμου.

7. Την αριθμ. 76911/10-9-2014 (ΦΕΚ 2719/Β/13-10-2014) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας-Θράκης, περί ανάθεσης καθηκόντων Ληξιάρχων στις Δημοτικές Ενότητες Θέρμης, Μίκρας και Βασιλικών, αποφασίζουμε:

Α) Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση έως εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο, για το έτος 2019, και συγκεκριμένα για τους υπαλλήλους του Δήμου που ασκούν καθήκοντα πρακτικογράφου του Δημοτικού Συμβουλίου, των Συμβουλίων των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτικών καθώς και των Συλλογικών Οργάνων του Δήμου, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση.

Β) Καθιερώνουμε υπερωριακή απασχόληση έως εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά εξάμηνο και ανά υπάλληλο, για το έτος 2019 και συγκεκριμένα για τις υπαλλήλους του Δήμου που ασκούν καθήκοντα ληξιάρχου της Δημοτικής Ενότητας Θέρμης, Μίκρας και Βασιλικών πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας, με την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση.

Από την απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος των ΚΑΕ 10.6012.002 ποσού 14.135,47 ευρώ και ΚΑΕ 10.6022.002 ποσού 1.000,00 ευρώ του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2019 του Δήμου Θέρμης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θέρμη, 3 Δεκεμβρίου 2018

Ο Δήμαρχος

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

